

Registro de Acceso

Nombre del Estudiante: _____

Fecha	Nombre de quien Revisa o Agencia	Propósito para Revisar el Archivo

Este formulario es necesario para registrar el acceso a los registros del estudiante de parte de personas o agencias. Las personas que figuran en la Lista de Autorización de Acceso para los archivos de los estudiantes no tienen que firmar este formulario. Estos incluyen los padres del estudiante, administrador de caso, director, director de educación especial, y el superintendente. Maestros de educación regular, los proveedores de servicios relacionados, y otros a los que se espera que implementen partes del programa del estudiante deben ser capaces de acceder a las secciones pertinentes del archivo. Cualquier otra persona que acceda a este archivo debe firmar, indicar la fecha y el propósito de la revisión del estudiante.

Este registro estará a disposición de los padres, a los registros de la escuela/administrador de caso o asistentes delegados con la custodia de los registros o aquellas personas autorizadas por la ley para actuar como auditores de la operación del sistema escolar. Algunas partes del archivo no se pueden abrir sin una Autorización para la Divulgación firmada por los padres del estudiante, o el estudiante si el/ella ha llegado a la mayoría de edad. (Acta de Derechos de Educación Familiar y Privacidad (FERPA) (20 USC § 1232g, 34 CFR Parte 99,31)).

Otros registros de este estudiante pueden encontrarse en la oficina local del colegio, la oficina central de la LEA o _____.